



Regolamento amministrativo dei rimborsi, dei trattamenti normativi e delle indennità economiche per i dirigenti sindacali eletti di CONFINTESA, delle Organizzazioni aderenti, di Enti, Associazioni, Società e similari promosse e/o partecipate.

In breve

REGOLAMENTO AMMINISTRATIVO



INDICE

Premessa	p. 3
Art. 1 - Il Dirigente Sindacale	p. 4
Art. 2 - Entrate della Confederazione	p. 4
Art. 3 - Trattamento economico indennitario	p. 4
Art. 4 - Indennità ordinaria	p. 5
Art. 5 - Aspettativa sindacale non retribuita	p. 5
Art. 6 - Distacco sindacale retribuito	p. 5
Art. 7 - Spese	p. 5
Art. 8 – Centri di Spesa	p. 6
Art. 9 - Conto di previsione	p. 6
Art. 10 - Fondo di accantonamento solidale (F.A.S.)	p. 7
Art. 11 - Rendiconto annuale economico-finanziario	p. 7
Art. 12 - Inventario	p. 8
Art. 13 - Collegio Ispettivo e Arbitrale	p. 8
Art. 14 – Polizze Assicurative	p. 8
Art. 15 - Incarichi di Rappresentanza	p. 8
Art. 16 - Trattamento per presidenze, vertici di Enti Collaterali...	p. 9
ART. 17 – Violazioni e sanzioni	p. 9

ALLEGATI E TABELLA

Allegato 1 - Rimborsi spese (trasporto, vitto, alloggio) a piè di lista p. 10

Allegato 2a - Dichiarazione Dirigente per consigli di amministrazione/collegio sindacale/commissione istituzionale/comitati ecc. p. 11

Allegato 2b - Dichiarazione della struttura sindacale per incarichi nei consigli di amministrazione/collegio sindacale/commissioni/comitati ecc. p. 12

Tabella 1- Indennità economica massima lorda omnicomprensiva p. 13



PREMESSA

Il presente Regolamento ha il compito di disciplinare l'attività economico-finanziaria di Confintesa sulla base della più completa trasparenza amministrativo-contabile. Esso ha lo scopo di realizzare l'efficiente, efficace ed economica amministrazione nel rispetto delle finalità statutarie.

Le risorse economiche della Confederazione e delle Organizzazioni costituenti, equiparate e Organizzazioni Sindacali aderenti, tranne specifiche eccezioni, transitano su appositi conti correnti "neutri" prima di essere incanalati nella disponibilità della struttura di pertinenza.

La Confederazione e le Organizzazioni costituenti, equiparate e Organizzazioni Sindacali aderenti hanno la possibilità di accedere in visualizzazione sui conti correnti di transito e di richiedere ogni chiarimento sulle movimentazioni contabili che li riguardano.

Il presente Regolamento ha anche il fine di disciplinare il rapporto economico/indennitario e normativo dei dirigenti-sindacali che siano stati eletti all'interno degli organismi esecutivi costituiti presso tutti i livelli di CONFINTESA e delle Organizzazioni costituenti, equiparate e Organizzazioni Sindacali aderenti, con le disposizioni che seguono.

Le Organizzazioni costituenti, equiparate e Organizzazioni Sindacali aderenti sono tenute al rispetto del presente Regolamento.

I trattamenti normativi ed economico/indennitari di cui al presente Regolamento rappresentano i riferimenti massimi del compenso ordinario o indennità di mancato guadagno o indennità di carica (od altra denominazione simile) e come tali non potranno essere superati. Le Segreterie Generali di CONFINTESA e delle Organizzazioni costituenti, equiparate e Organizzazioni Sindacali aderenti, nella loro collegialità, sono responsabili dell'applicazione del Regolamento come del puntuale assolvimento degli obblighi previdenziali, assistenziali e fiscali, rispondendo nel caso di loro inosservanza, sia sul piano amministrativo sia disciplinare, oltre che per la responsabilità civile relativa a dette inadempienze.

Tutti i trattamenti economico/indennitari sono soggetti alla inderogabile condizione di permanente compatibilità con la reale disponibilità prevista dal corrispondente rendiconto economico finanziario anche con riferimento al contenimento dei costi complessivi per lavoro dipendente, assimilato, occasionale, accessorio (compensi, oneri previdenziali, accantonamenti) il cui limite non può superare il 40% delle entrate.

Il presente regolamento rappresenta il riferimento massimo per i trattamenti normativi ed economici indennitari anche per le Associazioni, gli Enti collaterali, le Società promosse/partecipate dalla CONFINTESA e dalle Organizzazioni costituenti, equiparate e Organizzazioni Sindacali aderenti.

I componenti dei CdA degli Enti e delle Associazioni delle Società promosse/partecipate e similari, nonché gli Amministratori unici e i rispettivi componenti dei Collegi, sono responsabili dell'applicazione del Regolamento nella propria struttura compreso il controllo dell'assolvimento degli obblighi previdenziali, assistenziali e fiscali, rispondendo nel caso di loro inosservanza, sia sul piano amministrativo sia, previa decisione dei rispettivi organi competenti, anche su quello patrimoniale.



Art. 1 – Entrate della Confederazione

Sono costituite da

1. le quote ordinarie e straordinarie versate dalle Organizzazioni costituenti, equiparate e Organizzazioni Sindacali aderenti a Confintesa;
2. Gli utili derivanti dalle società partecipate;
3. Gli interessi attivi sui depositi di conto corrente;
4. Le donazioni, a titolo di liberalità;
5. I contributi derivanti da enti, associazioni promosse.

Tutte le operazioni economiche dovranno essere fatte nel rispetto della legalità e trasparenza contabile, nel rispetto del Manuale Organizzativo ex d. lgs 231/01 e dovranno essere tracciabili e intestate a CONFINTESA oppure alle Organizzazioni costituenti, equiparate e Organizzazioni Sindacali aderenti.

Eventuali lasciti o donazioni dovranno essere accettati a mezzo apposita delibera e saranno iscritti in apposito capitolo del rendiconto economico finanziario entrando a far parte del patrimonio.

Art. 2 – Il Dirigente sindacale

Sono Dirigenti sindacali coloro che fanno parte degli organismi esecutivi di CONFINTESA o delle Organizzazioni costituenti, equiparate e Organizzazioni Sindacali aderenti e esercitano il potere di rappresentanza sulla base della fiducia degli Organi che li hanno eletti o nominati. L'assunzione e lo svolgimento dell'incarico di Dirigente sindacale costituisce e rappresenta espressione del rapporto fiduciario che lega il Dirigente sindacale all'Organizzazione.

L'assunzione dell'incarico di Dirigente sindacale non comporta costituzione di rapporto di lavoro subordinato tra l'Organizzazione e il dirigente stesso, salva diversa pattuizione da far valere per iscritto tra le parti, previa delibera della competente Segreteria Generale e informazione al Segretario Generale Confederale.

Con la cessazione del mandato, per qualsiasi motivo, decade ogni rapporto normativo ed economico/indennitario legato all'incarico e disciplinato dal presente Regolamento. Al momento del nuovo incarico e dell'inserimento nelle nuove funzioni il Dirigente sindacale si impegna ad accettare quanto previsto, tra cui il trattamento normativo ed economico/indennitario (**Tab.1**). Per il lavoratore in aspettativa l'adesione associativa alle Organizzazioni costituenti, equiparate e Organizzazioni Sindacali aderenti avviene attraverso la sottoscrizione della delega con la ritenuta dell'1% da effettuarsi sull'indennità ordinaria mensile, ove corrisposta, mentre per i dirigenti in distacco retribuito, le trattenute per il contributo sindacale dovranno essere effettuate dall'Ente o Amministrazione di appartenenza e per la quota prevista dalle Organizzazioni costituenti, equiparate e Organizzazioni Sindacali aderenti o struttura in cui il dirigente opera.

Art. 3 – Trattamento economico indennitario

È previsto apposito trattamento economico indennitario per l'indennità di mancato guadagno o indennità di carica (o altra denominazione equivalente individuata dai rispettivi statuti) da erogare al dirigente per lo svolgimento dell'incarico elettivo assunto. Il presente Regolamento indica e disciplina le singole componenti dell'indennità economica di cui al comma precedente. Gli Statuti delle Organizzazioni costituenti, equiparate e Organizzazioni Sindacali aderenti non



possono prevedere altra tipologia di trattamento economico alternativo o aggiuntivo rispetto a quello indicato dal presente articolo.

ART. 4 – Indennità ordinaria

Il riferimento massimo dell'indennità di mancato guadagno o indennità di carica mensile - lorda previdenziale – per massimo 12 mensilità, spettante al dirigente per lo svolgimento dell'incarico elettivo assunto è stabilito nella **tabella 1)** allegata al presente Regolamento, che costituisce parte integrante e sostanziale dello stesso.

ART. 5 – Aspettativa sindacale non retribuita

Al Dirigente sindacale (proveniente sia dal settore privato che da quello pubblico), con incarichi in organismi esecutivi in aspettativa sindacale non retribuita, può essere corrisposta una indennità di mancato guadagno pari a quanto previsto dal livello retributivo afferente alla carica ricoperta, depurata dalle ritenute previdenziali ed assistenziali applicabili, in quanto assicurate dall'Ente o Amministrazione di cui è dipendente. L'indennità complessiva non può comunque essere inferiore al trattamento economico precedentemente goduto. Al dirigente sindacale in aspettativa non retribuita può essere riconosciuto un trattamento assimilato a quello di lavoro dipendente ai soli fini del trattamento economico.

Al Dirigente sindacale, in aspettativa non retribuita, potrà essere versata, in relazione alla situazione economica e finanziaria della struttura e con deliberazione della Segreteria Generale competente, una contribuzione aggiuntiva sulla eventuale differenza tra la indennità complessiva corrisposta per lo svolgimento dell'attività sindacale e la retribuzione di riferimento per il calcolo del contributo figurativo (D. Lgs. 564/96, art. 5).

ART. 6 – Distacco sindacale retribuito

I dirigenti sindacali in distacco sindacale retribuito dovranno presentare idonea documentazione (730/Unico quadro C – redditi da lavoro dipendente) e potranno percepire una indennità integrativa pari alla differenza tra lo stipendio percepito, al netto di eventuali trattenute o prelievi, e l'importo dell'indennità prevista dal Regolamento per l'incarico ricoperto (**Tab.1**).

La eventuale contribuzione aggiuntiva potrà essere versata, in relazione alla situazione economica e finanziaria della struttura sulla differenza tra la retribuzione di provenienza e l'indennità di riferimento (D.L. 564/96, art. 6).

Qualora i dirigenti eletti, in aspettativa sindacale retribuita o in distacco, godessero già di una retribuzione pari o superiore a quella prevista per la carica ricoperta, ma in conseguenza della aspettativa sindacale vengano a perdere elementi salariali accessori che dovranno essere in ogni caso documentati, può essere corrisposta loro una indennità, con deliberazione della competente Segreteria Generale, fino ad un massimo del 20% della indennità prevista, per la carica, dalla **tab. 1** allegata.

Art. 7 – Spese della Confederazione, di Organizzazioni costituenti, equiparate o Organizzazioni Sindacali aderenti

Oltre quanto previsto negli artt. 3, 4, 5, 6, le spese di funzionamento delle strutture e le spese per le attività istituzionali, sono previsti i seguenti rimborsi spesa:



- 1) Ai dirigenti con incarichi elettivi che per ragioni attinenti alle proprie funzioni debbano viaggiare fuori dal comune di residenza o domicilio abituale, viene riconosciuto il diritto al rimborso delle spese sostenute, sulla base di quanto previsto nell'allegato 1), del presente Regolamento.
- 2) Per lo svolgimento dell'attività sindacale la Confederazione o le Organizzazioni costituenti, equiparate e Organizzazioni Sindacali aderenti, laddove ve ne siano i presupposti di convenienza economica per la struttura stessa, metteranno a disposizione del dirigente sindacale componente di organi esecutivi, previa delibera della Segreteria Generale competente, un'auto di proprietà della Confederazione o di Organizzazioni costituenti, equiparate e Organizzazioni Sindacali aderenti ovvero detenuta con contratto di noleggio intestato alla Confederazione o alle Organizzazioni costituenti, equiparate e Organizzazioni Sindacali aderenti, concedendo l'utilizzo dell'auto anche per uso personale. L'uso personale dell'autovettura costituirà fringe benefit il cui valore è determinato sulla base delle normative vigenti ed assoggettato ad imposizione fiscale e previdenziale a carico del fruitore del bene.

Tutte le misure indicate nella tabella 1) hanno la funzione di fissare un limite massimo a queste particolari tipologie di rimborso.

Il documento fiscale valido per avere titolo al rimborso è la fattura intestata alla Confederazione o alle Organizzazioni costituenti, equiparate e Organizzazioni Sindacali aderenti. Lo scontrino fiscale può essere usato solo nei casi in cui sia comprovata la impossibilità di ottenere una fattura e l'eventuale diniego al rimborso da parte degli organismi preposti è insindacabile. Tutti i documenti devono essere presentati in originale.

Nel caso in cui le spese non siano accompagnate da adeguata documentazione contabile, o non siano riconducibili all'attività sindacale, fermo restando altre e più gravi responsabilità, devono essere recuperate.

Art. 8 – Centri di Spesa

Per definire il conto economico, anche ai fini del controllo di gestione, si utilizza il Centro di Spesa, una unità contabile in cui i costi vengono aggregati, che corrispondono ai relativi Organismi statutari, previsti dallo Statuto.

Si suddividono in Centri per i Servizi e Centri per l'Aggregazione.

I centri per i Servizi non contribuiscono direttamente alle iscrizioni sindacali ma forniscono un servizio agli altri Centri di Spesa.

I Centri per l'Aggregazione contribuiscono direttamente al proselitismo e all'iscrizione dei lavoratori alle Organizzazioni costituenti, equiparate e Organizzazioni Sindacali aderenti.

Complessivamente vengono denominati "Centri di Spesa", di cui ciascun centro è considerato un'entità separata e il suo capo è responsabile dei costi che sostiene e degli accrediti che riceve. Pertanto, il centro di spesa è il livello minimo su cui si esercita, in modo effettivo, il controllo economico di gestione.

Art. 9 - Conto di previsione della Confederazione e delle Organizzazioni costituenti, equiparate e Organizzazioni Sindacali aderenti

Le entrate e le spese sono da ripartire in titoli, secondo la loro natura economica, ed in capitoli.



Il conto di previsione è formulato in termini finanziari di cassa. L'unità elementare del conto è rappresentata dal capitolo. Il capitolo può comprendere un solo oggetto ovvero più oggetti d'entrata o di spesa, coerenti tra loro.

Per ciascun capitolo di entrata e di spesa il conto di previsione indica l'ammontare presunto dei residui attivi e passivi (debiti e crediti) alla chiusura dell'anno di esercizio precedente, quello delle entrate che si prevede di accertare e delle spese che si prevede di impegnare nell'anno di esercizio cui il conto si riferisce, nonché l'ammontare delle entrate che si prevede di incassare e delle spese che si prevede di pagare nello stesso anno di esercizio.

Parallelamente si terrà un sistema di contabilità per Centri di Spesa (corrispondenti ad ogni organismo statutario previsto), allo scopo di affiancare al bilancio finanziario un bilancio economico con lo scopo di consentire la valutazione delle attività attraverso il collegamento tra le risorse impiegate ed i risultati conseguiti.

Nel conto di previsione è iscritta come posta a sé stante l'avanzo e/o il disavanzo d'amministrazione presunto al 31 dicembre dell'esercizio precedente cui il conto si riferisce.

Il Conto di previsione comprende la previsione degli importi assegnati a Centri di Spesa (ovvero gli Organismi statuari previsti) della Confederazione o delle Organizzazioni costituenti, equiparate e Organizzazioni Sindacali aderenti ed è accompagnato da una relazione della Segreteria Generale competente in cui devono essere chiaramente indicati gli obiettivi dell'azione sindacale per centro di spesa e complessivi, nonché i criteri in base ai quali sono stati quantificati gli stanziamenti.

Art. 10 - Fondo di accantonamento solidale (F.A.S.)

È costituito un fondo di accantonamento per le esigenze improvvise e non prevedibili delle singole strutture confederali, delle Organizzazioni costituenti, equiparate e Organizzazioni Sindacali aderenti.

Il fondo è alimentato con l'1% delle entrate delle Organizzazioni costituenti, equiparate e Organizzazioni Sindacali aderenti e con gli importi delle sanzioni comminate dal Collegio Ispettivo e Arbitrale. La rendicontazione di detto fondo è inserita nel rendiconto economico finanziario della Confederazione con voce separata.

L'utilizzo del fondo è deliberato dalla Segreteria Confederale.

Art. 11 - Rendiconto annuale economico-finanziario

Il rendiconto annuale economico e finanziario è obbligo della Confederazione e delle Organizzazioni costituenti, equiparate e Organizzazioni Sindacali aderenti con entrate complessive maggiori a € 12.000,00 annue e si compone della situazione patrimoniale e del conto economico.

Sono allegati al rendiconto economico e finanziario la situazione dei residui attivi e passivi (crediti e debiti). Sono considerate residui attivi anche le somme giacenti sulle carte di credito intestate alla Confederazione o alle Organizzazioni costituenti, equiparate e Organizzazioni Sindacali aderenti, in uso dai dirigenti sindacali, risultanti al 31 dicembre di ogni anno.

La proposta di rendiconto economico e finanziario, comprendente le entrate, le uscite e lo stato patrimoniale, è approvato dal previsto organismo statutario entro il mese di aprile successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario.

Le scritture contabili del rendiconto economico e finanziario devono consentire di rilevare, per ciascun capitolo, la situazione degli accertamenti d'entrata e di spesa, a fronte dei relativi



stanziamenti, e la situazione delle somme riscosse e pagate e di quelle rimaste da riscuotere e da pagare (entrate e uscite – crediti e debiti).

Le spese sono impegnate fino ai limiti indicati nei capitoli del conto di previsione. Le variazioni che comportano nuove o maggiori spese devono indicare i mezzi per farvi fronte. Le spese impegnate e non pagate entro il termine dell'esercizio costituiscono debiti che devono essere ricompresi tra le passività del rendiconto economico e finanziario.

La proposta di rendiconto economico finanziario deve altresì consentire di rilevare, per ciascun Centro di Spesa, la situazione delle uscite a fronte dei relativi stanziamenti, accompagnato da una relazione della Segreteria Generale competente in cui devono essere indicati chiaramente i motivi degli eventuali scostamenti in relazione agli obiettivi fissati.

L'esercizio finanziario ha la durata di un anno e coincide con l'anno solare. La gestione finanziaria si svolge in base al conto annuale di previsione.

Le scritture economico finanziarie e patrimoniali, nonché la documentazione delle spese, vengono tenute con sistemi di elaborazione automatica dei dati, anche al fine della semplificazione delle procedure e della migliore produttività, fino al quarto anno successivo all'approvazione del rendiconto economico e finanziario annuale.

Art. 12 - Inventario della Confederazione e delle Organizzazioni costituenti, equiparate e Organizzazioni Sindacali aderenti

Tutto il materiale di proprietà della Confederazione e delle Organizzazioni costituenti, equiparate e Organizzazioni Sindacali aderenti dovrà essere inventariato. Il libro inventario sarà tenuto dalla Segreteria Generale di pertinenza, che ne è in solido e collegialmente responsabile, e ne cura annualmente l'aggiornamento.

I beni si distinguono in immobili e mobili e sono descritti in inventari. I beni mobili sono valutati al prezzo d'acquisto, ovvero di stima o di mercato mentre i beni di valore iniziale inferiore a € 100,00 non sono soggetti ad inventario.

La cancellazione dei beni mobili dai libri inventari per fuori uso, perdita, cessione, permuta od altri motivi è disposta dalla Segreteria Generale competente.

Art. 13 - Collegio Ispettivo e Arbitrale

Il Collegio Ispettivo e Arbitrale ha il potere di verifica finanziaria e contabile sulla Confederazione e su tutte le Organizzazioni costituenti, equiparate e Organizzazioni Sindacali aderenti e, a tal fine, ha facoltà di disporre verifiche ed ispezioni.

Al Collegio Ispettivo e Arbitrale è affidato il compito di verificare che il flusso in entrata delle risorse e l'effettuazione delle spese non violi la normativa vigente, sia conforme alle norme statutarie e regolamentari, e che la gestione del patrimonio e dei beni siano regolarmente condotte.

A tale proposito il Collegio Ispettivo e Arbitrale ha accesso a tutti i documenti contabili, anche on line (fatture, ricevute, estratti conto bancari), nonché all'inventario dei beni.

In seguito ad ogni ispezione, il Collegio Ispettivo e Arbitrale fornisce alla Segreteria Confederale una relazione contenente quanto rilevato, come previsto nella Parte Finale del Manuale Organizzativo ex d. Lgs 231/01 di CONFINTESA.

Art. 14 – Polizze Assicurative



CONFINTESA e le Organizzazioni costituenti, equiparate e Organizzazioni Sindacali aderenti, potranno attivare delle polizze per i propri Dirigenti sindacali eletti a copertura del rischio morte o invalidità permanente. L'entità delle polizze deve essere omogenea per tutti i soggetti interessati e deve essere formalizzata da una specifica delibera della Segreteria Generale competente.

CONFINTESA e le Organizzazioni costituenti, equiparate e Organizzazioni Sindacali aderenti potranno altresì attivare polizze per i propri dirigenti a copertura dei rischi "professionali" derivanti dalla carica.

Art. 15 - Incarichi di Rappresentanza

I dirigenti con incarichi elettivi in CONFINTESA o nelle Organizzazioni costituenti, equiparate e Organizzazioni Sindacali aderenti che, per designazione delle strutture, orizzontali e/o verticali a qualsiasi livello o su nomina, vanno a ricoprire incarichi di rappresentanza, quali componenti di organi collegiali in enti, enti bilaterali, associazioni, società, ovvero in commissioni istituzionali, fondi previdenziali e similari per i quali sia prevista la corresponsione di un compenso e/o gettoni di presenza, sono tenuti a far versare direttamente il relativo importo alla struttura designante, a meno che la struttura stessa deliberi la sua rinuncia parziale o totale. A tal fine, sia il dirigente che la struttura sindacale designante consegneranno all'Ente esterno/società/associazione e similare, che firmerà copia per ricevuta, le apposite dichiarazioni previste negli **allegati 2a e 2b** al presente Regolamento.

Qualora, in relazione all'espletamento del mandato per le funzioni di rappresentanza, seguissero a carico dei Dirigenti sindacali provvedimenti emanati dalla autorità giudiziaria e/o da altra autorità amministrativa, gli eventuali oneri patrimoniali conseguenti (compresa l'assistenza legale in giudizio) saranno integralmente assunti dalla struttura, eccettuati i casi in cui i comportamenti siano ascrivibili a dolo o colpa grave, nonché qualora i provvedimenti assunti o i procedimenti instaurati dipendano da condotte rientranti negli ambiti di interessi e comportamenti privati.

Art. 16 – Trattamento per Presidenze, responsabili di Enti e Associazioni promosse, nonché società partecipate da Confintesa o da Organizzazioni costituenti, equiparate e Organizzazioni Sindacali aderenti.

È competenza delle Segreterie Generali di Confintesa o delle Organizzazioni costituenti, equiparate e Organizzazioni Sindacali aderenti individuare, in coerenza con il presente Regolamento, il trattamento economico relativo ai Presidenti, ai componenti dei consigli di Presidenza e agli Amministratori Unici degli Enti collaterali e delle Associazioni promosse da CONFINTESA o dalle Organizzazioni costituenti, equiparate e Organizzazioni Sindacali aderenti, nonché delle Società di capitale partecipate.

Ogni Ente, Associazione e Società su citata dovrà dotarsi di proprio regolamento assumendo quale parametro esclusivo il presente regolamento e prevedendo indennità e/o trattamenti economici indennitari che, sommati all'eventuale stipendio di lavoratore dipendente che già viene percepito, non possono oltrepassare i limiti previsti dalla **tabella 1** allegata.

ART. 17 – Violazioni e sanzioni

Il mancato rispetto e/o la mancata applicazione del presente Regolamento relativo ai trattamenti normativi e massimi economici indennitari si configura come grave violazione della



regolamentazione interna e, come tale, sarà sanzionata secondo quanto previsto dalle norme statutarie e regolamentari esistenti.

Approvato con modifiche il 24 luglio 2018 dal Consiglio Direttivo Confederale



Allegato 1)

RIMBORSI SPESE (TRASPORTO, VITTO, ALLOGGIO) A PIÈ DI LISTA

I rimborsi spese sono ammessi esclusivamente in relazione a trasferte fuori del comune sede di lavoro, o residente o di svolgimento dell'attività sindacale relativa all'incarico ricoperto, salvo quelle legate a spese di trasporto documentate dal vettore (bus, tram, metro, taxi, ecc). Per considerare la trasferta si farà conto del punto di partenza più economico per l'organizzazione.

Le spese rimborsabili non riguardano spese collettive e di rappresentanza, tranne che per gli incarichi apicali degli organismi esecutivi (Segretario Generale Confederale, Presidente, Segretari Generali territoriali e di categoria). Per ogni necessità ulteriore interviene l'Organismo statutario competente con le risorse disponibili.

Categorie di spese rimborsabili: Spese di trasporto, spese per vitto, spese per alloggio.

Modalità di rimborso: Piè di lista

Le spese sono rimborsabili a condizione che siano documentate in originale e, tranne le eccezioni indicate nell'art. 7, comma 3, che siano intestate alla Confederazione o alle **Organizzazioni costituenti, equiparate e Organizzazioni Sindacali aderenti**.

CATEGORIE DI SPESE RIMBORSABILI

1) Spese di trasporto

1.1) Treno/Aereo: sono rimborsabili i costi sostenuti per viaggi in treno e aereo.

1.2) Auto propria: è rimborsabile il costo chilometrico della vettura di proprietà utilizzata, con il limite massimo di €. 0,30 al chilometro.

1.3) Taxi: è rimborsabile il costo documentato con moneta elettronica. È a discrezione della struttura l'accettare, eccezionalmente, la ricevuta rilasciata dal conducente.

1.4) Auto a noleggio: il costo viene sostenuto direttamente dalla struttura solo se l'auto viene utilizzata per l'intera trasferta, il noleggio è intestato alla struttura e i suoi tempi risultano coerenti con la trasferta.

1.5) Auto in leasing o noleggio a lungo termine intestato alla struttura: è rimborsabile il costo del carburante documentato, compatibile con il chilometraggio previsto per la trasferta e gli eventuali pedaggi documentabili.

2) Spese per vitto

2.1) Sono rimborsabili i pasti consumati, nel limite massimo di €. 60,00 giornalieri.

2.2) Tale limite è elevato a €. 100,00 per i pasti consumati all'estero.

3) Spese per alloggio

Sono rimborsabili con utilizzo di alberghi per costo non superiore a 120 euro al giorno.



4) Altre spese (non documentate o non documentabili)

In occasione di trasferte fuori regione che impegnano l'intera giornata lavorativa verrà erogato un rimborso forfettario giornaliero di € 15,49 (per trasferte all'estero pari a 25,82 euro) per piccole spese documentate o non, diverse dal trasporto, locomozione, vitto e alloggio.

5) RIMBORSI PER TRASFERIMENTO

In caso di trasferimento da una struttura ad un'altra per incarichi di Segreteria Nazionale, qualora detti dirigenti non risiedano nella stessa sede nazionale, potranno usufruire di foresterie messe a disposizione della struttura nazionale, compatibilmente con le disponibilità in bilancio della struttura.

6) RIMBORSI PER INCARICHI NAZIONALI

Al fine di garantire una presenza continuativa funzionale e di rappresentanza, i dirigenti chiamati a ricoprire incarichi nazionali hanno diritto al biglietto di andata e ritorno settimanale dalla propria residenza alla sede nazionale.



Allegato 2a

Dichiarazione del Dirigente sindacale: _____

Spettabile ente/ ente bilaterale/ associazione/ società/ commissione ecc.

e p.c. Spettabile Struttura sindacale ...

Vi segnalo, che ogni importo a me spettante per compensi, gettoni di presenza e simili, concernente la carica di componente del consiglio di amministrazione/collegio sindacale/ commissione/ associazione ecc. ricoperta presso di Voi, dovrà essere da Voi versato direttamente alla struttura sindacale **YYYYYYYYY**, in quanto, per regolamento economico interno dal sottoscritto integralmente accettato, tali compensi sono di pertinenza della struttura sindacale di appartenenza.

Sull'importo in questione, pertanto, non dovrete effettuare la ritenuta d'acconto prevista dalle norme fiscali vigenti (art. 24 del DPR 600/73) trattandosi di compenso reversibile che non risulta erogato all'interessato e, pertanto, non acquisisce la natura di reddito assimilato a lavoro dipendente, come anche previsto e precisato esplicitamente dall'art. 47, comma 1, lett. b), del DPR 917/86.

Conseguentemente, non dovrete riportare alcuna indicazione del suddetto importo né del mio nominativo nella vostra dichiarazione in qualità di sostituto d'imposta.

Analogha comunicazione Vi perverrà dalla struttura sindacale **YYYYYYYYY**, destinataria dell'importo, che Vi indicherà anche le modalità di versamento della somma a favore della medesima.

Distinti saluti.

..... (nome e firma)



Allegato 2b

Dichiarazione della struttura sindacale _____

Spettabile società società/ente/commissione ecc.

e p.c. Preg. sig. _____

Vi segnaliamo, l'intero ammontare lordo di tutti gli importi spettanti al nostro dirigente, sig. _____ e concernenti la carica di componente del consiglio di amministrazione/collegio sindacale/commissione/ ecc. dal medesimo ricoperta presso di Voi, dovrà essere da Voi versato direttamente alla scrivente struttura sindacale **XXXXXXXXXXXX** in quanto, per regolamento interno integralmente accettato da tutte le parti interessate, tali compensi devono essere riversati alla struttura sindacale di appartenenza secondo la analoga comunicazione inoltrataVi anche dal sig. _____ con separata missiva.

Sull'importo in questione, pertanto, non dovrete effettuare la ritenuta d'acconto prevista dalle norme fiscali vigenti (art. 24 del DPR 600/73) trattandosi di compenso che non risulta erogato all'interessato e, pertanto, non acquisisce la natura di reddito assimilato a lavoro dipendente, come previsto e precisato esplicitamente dall'art. 47, c. 1, lett. b), del DPR 917/86.

Vi preghiamo di volerci bonificare la somma sul nostro conto corrente bancario presso la banca _____ utilizzando il seguente IBAN: _____

Considerato che la nostra struttura non svolge attività commerciale ed è pertanto qualificata, ai fini fiscali, ente non commerciale, il suddetto importo costituisce nostro provento istituzionale e, come tale non soggetto, anche per tale motivo a fatturazione, come previsto dalla risoluzione Ministero delle Finanze n.8/196 del 15/02/80

Distinti saluti.

..... denominazione e firma

AA

Nel caso il soggetto erogante richiedesse una ricevuta e il bonifico bancario unito alla comunicazione di cui sopra appaiono insufficienti-si riporta un possibile schema della medesima.

Ricevuta

Si dichiara di avere ricevuto dalla società/ente ecc **XXXXX** la somma di € _____ quale compenso reversibile per la carica di _____, ricoperta nella suddetta società/ente ecc dal nostro dirigente sig. _____

Il suddetto importo costituisce compenso istituzionale della nostra associazione sindacale, ente non commerciale, e non è pertanto soggetto a fatturazione, ai sensi della risoluzione Ministero delle Finanze n. 8/196 del 15/02/80.



Tabella 1)

INDENNITÀ ECONOMICA MASSIMA LORDA OMNICOMPRESIVA

LIV.	STRUTTURA	ISCRITTI	INDENNITÀ LORDA MENSILE
1	Segreteria Generale Confederale	>50.000	Fino a 10.000
2	Segreteria Generale Confederale	>10.000	Fino a 5.000
3	Segreteria Generale Nazionale di categoria	> 5.000	Fino a 3.500
4	Segreteria Generale Nazionale di categoria	>2.000	Fino a 1.500
5	Segreterie Generale territoriale regionale	> 3.000	Fino a 1.500
6	Segreteria Generale territoriale provinciale	> 2.000	Fino a 1.000
7	Segreteria Generale territoriale comunale	>1.000	Fino a 500

- 1. Indennità massima aggiuntiva fino al 30% per il Segretario Generale a qualsiasi livello e fino al 15% per il Segretario Generale Aggiunto.*
- 2. In caso di più incarichi afferenti lo stesso dirigente sindacale, a quest'ultimo sarà corrisposta unicamente l'indennità più elevata.*